Escola Superior de Tecnologia e de Gestão
INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Pedro Gonçalves

Luís Vieira

Portal AEPQ – Manual do utilizador

Engenharia Informática

Setembro 2008

Portal AEPQ – Manual do utilizador

Conteúdo

1 Introdução 1

1.1 Estrutura do manual 3

1.2 Requisitos 3

2 FrontEnd 4

2.1 Introdução 4

2.2 Página Inicial 5

2.3 Menus 5

2.3.1 Menu Principal 6

2.3.2 Sub-Menu 6

2.3.3 Menu Extra 7

2.3.4 Menu de Autenticação 7

2.3.5 Menu do Utilizador 8

2.3.6 Menu Topo 8

2.4 Componetes 9

2.4.1 Pesquisa 9

2.4.2 Destaques 9

2.4.3 Inquéritos 14

2.4.4 Utilizadores em Linha 14

2.5 Artigo 14

2.5.1 Enviar um Artigo 15

2.5.2 Editar um Artigo 15

2.5.3 Apagar um Artigo 16

3 BackEnd 17

3.1 Introdução 17

3.2 Página Inicial 18

3.3 Secções e Categorias 19

3.3.1 Criar Secções 19

3.3.2 Criar Categoria 20

3.4 Artigos 20

3.4.1 Criar Artigos 21

3.4.2 Editar Artigos 23

3.4.3 Apagar Artigos 24

3.5 Menus 24

3.5.1 Adicionar Item de Menu 24

3.5.2 Editar Item de Menu 28

3.5.3 Apagar Item de Menu 28

3.6 Associar um Artigo a um Item de Menu 28

A Grupos de Utilizadores 32

A.1 Sítio (FrontEnd) 32

A.1.1 Registado 33

A.1.2 Autor 33

A.1.3 Editor 33

A.1.4 Director 33

A.2 Administração (BackEnd) 34

A.2.1 Gestor 34

A.2.2 Administrador 34

A.2.3 Super-Administrador 34

Lista de Tabelas

Tabela.1- Opções ao Enviar um Artigo 12

Lista de Figuras

Figura.1 – Página Inicial **4**

Figura.2 – Constituição da Página Inicial **5**

Figura.3 – Menu Principal **6**

Figura.4 – Sub-menu do Menu Principal. **6**

Figura.5 – Menu Extra. **7**

Figura.6 – Menu de Autenticação. **7**

Figura.7 – Menu do Utilizador. **8**

Figura.8 – Menu Topo. **8**

Figura.9 – Pesquisa. **9**

Figura.10 – Componente Destaques **9**

Figura.11 – Enviar um Artigo (1) **10**

Figura.12 – Enviar um Artigo (2) **10**

Figura.13 – Inquéritos. **14**

Figura.14 – Utilizadores em Linha **14**

Figura.15 – Editar Artigo. **15**

Figura.16 – *Login* para o Sítio de Administração (BackEnd) 17

Figura.17 – Página Inicial (BackEnd)..... 18

Figura.18 – Nova Secção (1)..... 19

Figura.19 – Nova Secção (2)..... 20

Figura.20 – Gestor de Artigos. 21

Figura.21 – Criar Artigos. 22

Figura.22 – Editar Artigos. 23

Figura.23 – Apagar Artigos. 24

Figura.24 – Selecção do Menu. 25

Figura.25 – Novo Item de Menu (1). 25

Figura.26 – Novo Item de Menu (2). 26

Figura.27 – Novo Item de Menu (3). 26

Figura.28 – Novo Item de Menu (4). 27

Figura.29 – Novo Item de Menu (5). 27

Figura.30 – Associar Artigo a um Item Menu (1). 28

Figura.31 – Associar Artigo a um Item Menu (2)..... 29

Figura.32 – Associar Artigo a um Item Menu (3). 29

Figura.33 – Associar Artigo a um Item Menu (4). 30

Figura.34 – Associar Artigo a um Item Menu (5).....30

Figura. A1 – Hierarquia nos Utilizadores. 32

Capítulo 1

1 Introdução

Este manual tem como objectivo prestar apoio à utilização do portal AEPQ, por parte do administrador e de editores de conteúdos.

Não se pretende que este manual tenha um teor demasiado técnico, mas sim demonstrar que a elaboração, manutenção e uso do sítio AEPQ é relativamente simples.

O sítio AEPQ foi desenvolvido na plataforma Joomla!, que se tornou numa referência para o desenvolvimento de portais, tendo sido recentemente adoptado pelo Ministério da Educação como a plataforma de portais para as escolas.

O Joomla! é um CMS que permite a criação de sítios Web e aplicações online, desenvolvido pela comunidade de código aberto (o*pensource*). Entre muitos aspectos, incluindo a facilidade de uso e a extensibilidade, o Joomla! possuí diversas características que o tornaram no mais popular software de criação de sítios Web.

A administração de um sítio Web Joomla! está completamente baseada na gestão online de conteúdos, uma vez que todas as acções dos administradores, sejam elas de adicionar, modificar ou eliminar conteúdos, realizam-se exclusivamente mediante um navegador Web ligado à internet.

A interface do Joomla! é tão simples e amigável que qualquer pessoa pode administrar os conteúdos Web. Para tal não necessita de ter conhecimentos técnicos, ao nível da linguagem HTML ou de recorrer a um Webmaster sempre que seja preciso actualizar o sítio Web.

Com a plataforma Joomla! ficamos com uma estrutura de um sistema de gestão de conteúdo Web (WCMS), constituído por um FrontEnd e um BackEnd.

O FrontEnd é o sítio Web onde os visitantes e os utilizadores registados podem aceder.

O BackEnd é a camada de administração do sítio por parte dos administradores, onde estes podem configurar, fazer manutenção, criar novos conteúdos, entre outras coisas.

1.1 Estrutura do manual

Este manual está dividido em duas partes fundamentais:

- Manual para utilizadores FrontEnd
- Manual para utilizadores BackEnd

1.2 Requisitos

O único requisito é um computador com ligação à internet e um navegador Web.

Capítulo 2

2 FrontEnd

2.1 Introdução

Como foi dito anteriormente, o FrontEnd é o sítio Web visível aos visitantes e a todos os utilizadores registados. Na seguinte figura (Figura.1) é apresentado a página inicial.

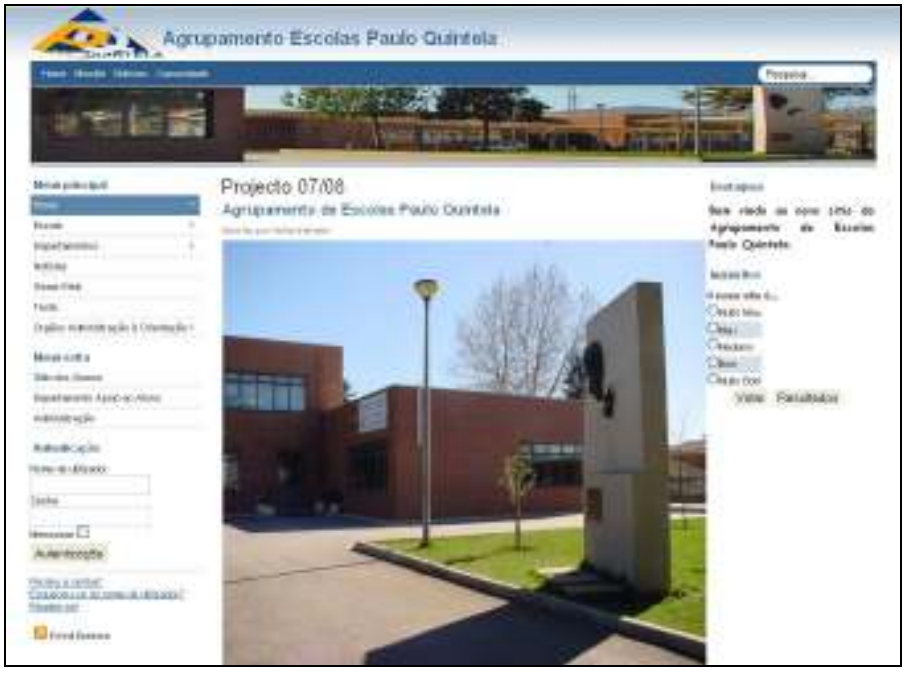

Figura.1– Página Inicial

2.2 Página Inicial

Na figura seguinte (Figura.2) é mostrado como é constituída a página inicial do sítio Web.

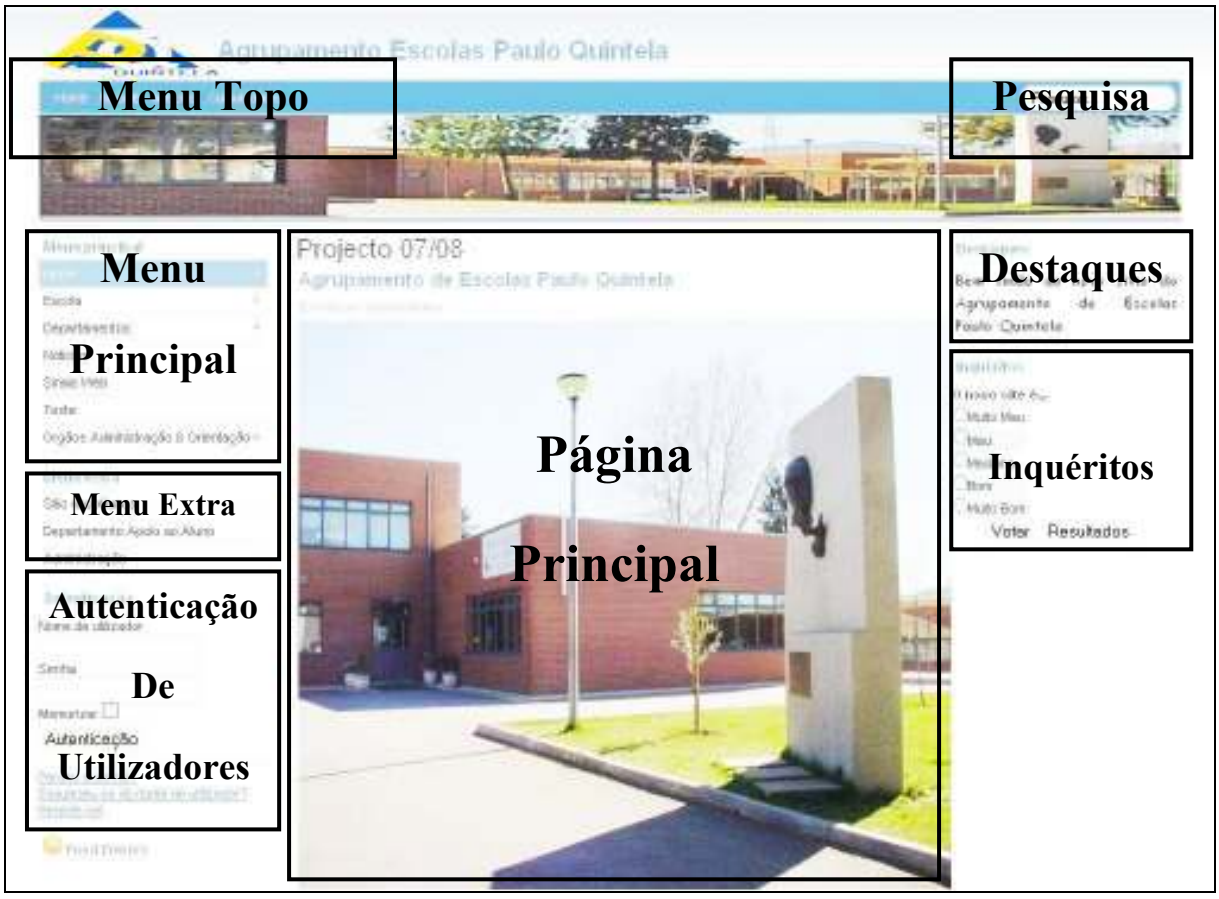

Figura.2 – Constituição da página inicial.

2.3 Menus

Os menus têm como função tornar a navegação tão fácil quanto possível para o utilizador.

Existem diversos menus, como pode ser visto na Figura.2.

A seguir é apresentada as funcionalidades de cada um dos menus.

2.3.1 Menu Principal

O menu principal é a área central de navegação da página. Este menu está representado na Figura.3.

Figura.3 – Menu Principal

Neste menu encontramos itens como “Home”, “Escola”, ”Departamentos”, ”Noticias”, ”Sinais Web”, e ”Órgãos Administração e Orientação”.

2.3.2 Sub-Menus

Existem itens no Menu Principal que contêm sub-menus, como se pode verificar na Figura.4. Todos os itens que contêm sub-menus têm uma seta.

Figura.4 – Sub-menu do Menu Principal

Neste exemplo o item “Escola” foi seleccionado, logo aparece como forma de extensão o sub-menu de “Escola” que contêm “História do Agrupamento”, “Localização”, “Patrono”, “Clubes e Projectos” e “Informações”.

2.3.3 Menu extra

No Menu Extra foram colocados 3 itens: “Sitio dos Alunos”, “Departamento Apoio ao Aluno”, “Administração”. Na Figura.4 é representado este menu.

Figura.5 – Menu Extra

2.3.4 Menu de Autenticação

Neste menu o utilizador, seja ele registado, ou administrador, faz o *login (*Figura.6).

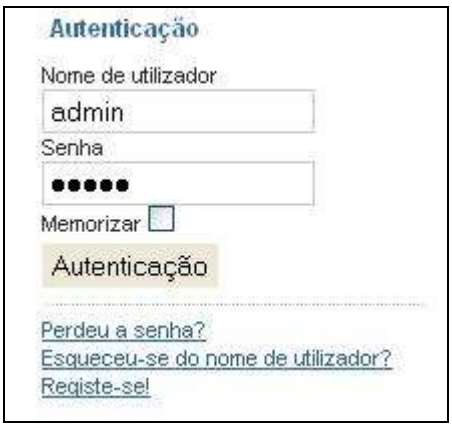

Figura.6 – Menu de Autenticação

É também neste menu que um utilizador pode fazer o registo no sítio, pedir o reenvio da palavra pass, ou pedir o reenvio do nome de utilizador.

Este menu é muito importante se queremos que certos conteúdos do site só fiquem acessíveis se o utilizador estiver registado.

2.3.5 Menu do Utilizador

Neste menu o utilizador tem acesso ao seu perfil, e pode alterar o mesmo.

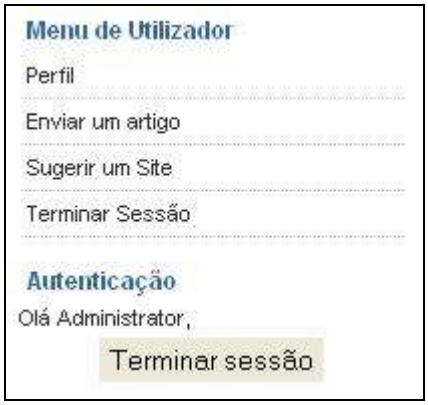

Figura.7 – Menu do Utilizador

2.3.6 Menu Topo

O menu topo está colocado na parte superior da página. Este menu tem como principal objectivo o acesso rápido aos principais conteúdos do sítio. Os dois principais itens são os botões “Home” e “Moodle”.

Na Figura.8 está representado este menu.

Figura.8 – Menu Topo

2.4 Componentes

Os componentes do sítio são elementos fundamentais para a interacção dos utilizadores com o sítio. Foram colocados 4 componentes no sítio.

2.4.1 Pesquisa

Este componente tem como função pesquisar. Na Figura.9 está representado este componente.

Figura.9 – Componente Pesquisa

2.4.2 Destaques

Neste componente, são apresentados destaques que os utilizadores registados com a categoria de "Autor", "Editor", "Director", "Gestor", "Administrador", ou "Super-Administrador" podem submeter. Consultar o Apêndice A para uma descrição pormenorizada acerca dos diversos tipos de grupos de utilizadores.

A componente está representada na Figura.10.

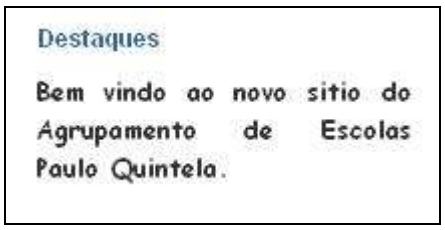

Figura.10 – Componente Destaques

Para adicionar um destaque o utilizado terá de fazer os seguintes passos:

1. Identificar-se no Menu de Autenticação (Figura.6);
2. No Menu do Utilizador seleccionar “Enviar um artigo”;

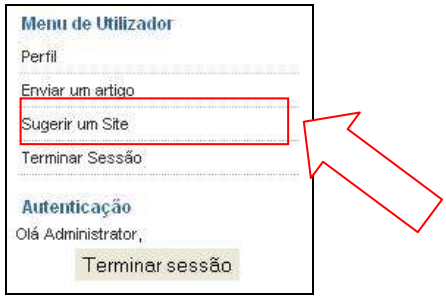

Figura.11 – Enviar um Artigo (1)

Depois de seleccionar “Enviar um Artigo” ficamos com o seguinte ecrã na página principal:

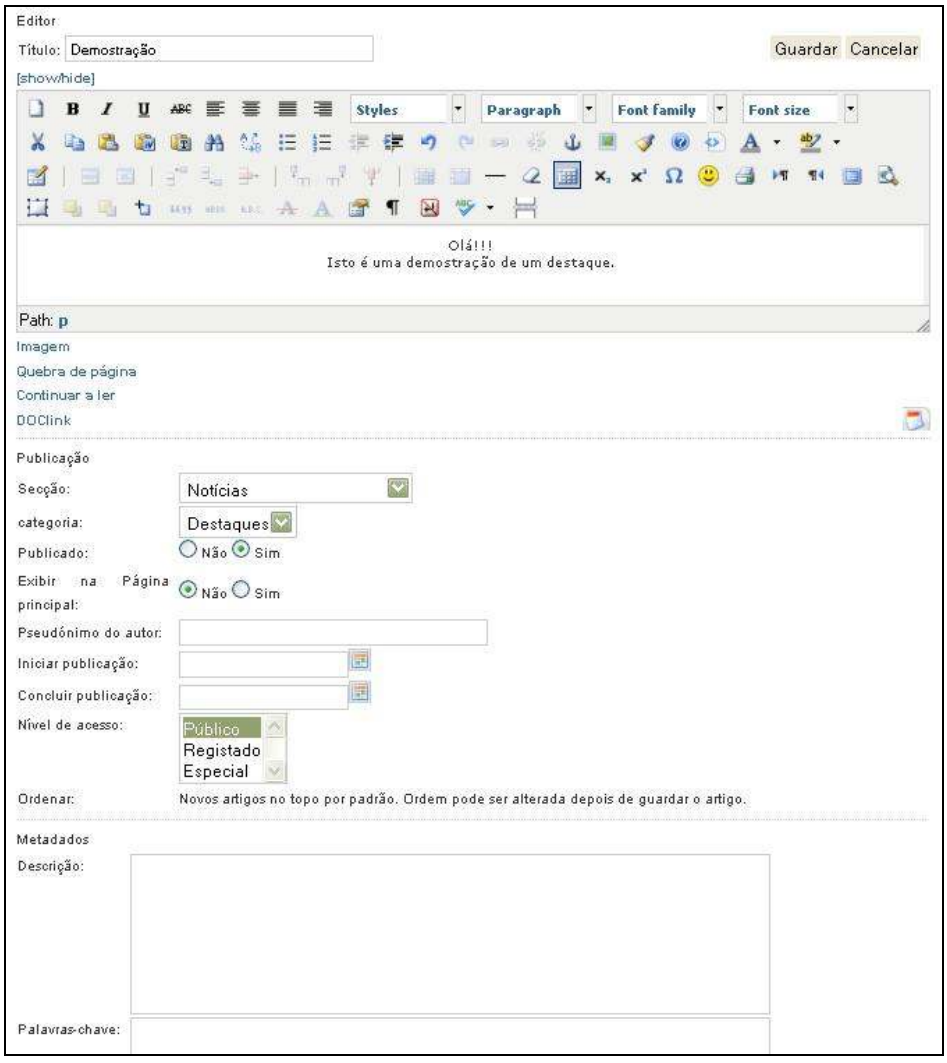

Figura.12 – Enviar um Artigo(2)

Aqui o utilizador tem várias opções de publicação do artigo. Na tabela.1 podemos ver em detalhe cada uma das opções.

Tabela.1- Opões ao enviar um artigo.

Opção	**Funcionalidade**
Título	Aqui é colocado o título que se pretende dar ao artigo.
Guardar	Botão para guardar o artigo.
Cancelar	Botão para cancelar o envio do artigo.
Editor de Texto	Para introduzir e formatar o texto é utilizado o editor de texto.
Imagem	Serve para adicionar uma imagem que esteja adicionada no directório do sítio. Para adicionar outras imagens, terá que utilizar o editor de texto e adicioná-la a partir de aí (por exemplo imagens que estejam no computador do utilizador).
Quebra de página	Serve para adicionar uma quebra de página ao artigo. Quando é adicionado uma quebra de página são adicionados botões de “Seguinte” e “Anterior” para navegação dentro do artigo.

Continuar a Ler	Quando é adicionado este opção, o artigo não fica visível na totalidade, e só depois de carregar em “Continuar a ler” é que se pode ver todo o artigo.
DOClink	Serve para adicionar ficheiros ao artigo, sejam eles PDF ou noutro formato.
Secção	Escolher a que secção queremos que o artigo pertença. No caso de um destaque ele tem de pertencer a “Noticias”.
Categoria	Escolher a que categoria queremos que o artigo pertença. Como queremos publicar um destaque, escolhemos “Destaques”.
Publicado	Opção se quisermos ou não publicar o artigo.
Exibir na Página Principal	Opção se quisermos ou não que o artigo seja publicado na página principal. Como um destaque pertence a um componente logo não vamos publicar na página principal.
Pseudónimo do Autor	Aqui podemos inserir um

	pseudónimo se quisermos que no artigo não apareça o nome do utilizador.
Iniciar Publicação	Aqui escolhemos a data e hora a partir da qual o artigo fica visível no sítio. (Opcional)
Concluir Publicação	Se quisermos que um artigo fique disponível até determinada data, podemos definir aqui a data até à qual o artigo se mantém visível. (Opcional)
Nível de Acesso	Aqui definimos quem pode ver o artigo, se o publico, se só poder ver um utilizador registado ou se um utilizador especial.
Descrição	Adicionar uma descrição ao artigo.
Palavras-Chave	Ao colocar palavras chave, essas palavras servem para quando um utilizador fizer uma pesquisa por artigo, este possa serr relacionado com essa palavra chave.

3. Depois de escrever o artigo e seleccionar todas as opções pretendidas, o utilizador apenas tem de carregar no botão “Guardar” para o artigo ficar publicado.

2.4.3 Inquérito

Este componente serve para fazer inquéritos aos utilizadores. Este componente pode estar acessível ao público geral ou então só aos utilizadores registados. A Figura.13.

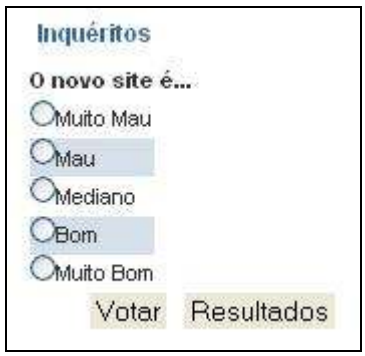

Figura.13 – Inquérito

Para o inquérito ser alterado terá de se aceder ao BackEnd.

2.4.4 Utilizadores em Linha

Esta componente mostra os utilizadores que estão a aceder ao sítio Web. A Figura.14 mostra este componente.

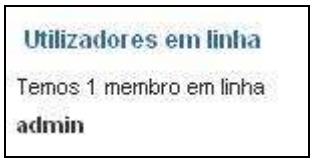

Figura.14 – Utilizadores em Linha

2.5 Artigos

Qualquer utilizador registado poderá submeter artigos no sítio, mas a sua publicação poderá ser revista por um administrador. Para conhecer melhor os privilégios de cada utilizador ver o Apêndice A.

2.5.1 Enviar um Artigo

Para enviar um artigo o utilizador terá que fazer o *login* e depois seleccionar "Enviar um artigo". O processo de enviar um artigo foi descrito na componente de "Destaques" e é basicamente o mesmo.

2.5.2 Editar um Artigo

Para alterar um artigo o utilizador terá que ter o privilégio de alterar artigos. Se assim for, o artigo terá um ícone para aceder à edição desse mesmo artigo. A Figura.15 mostra esse mesmo ícone.

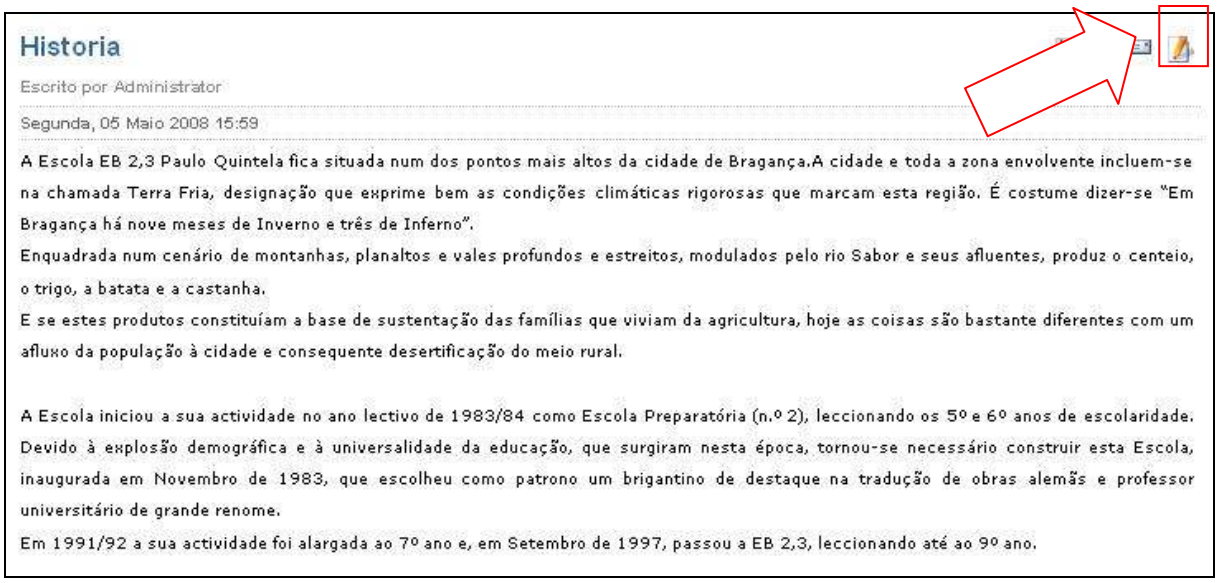
Historia
Escrito por Administrator
Segunda, 05 Maio 2008 15:59
A Escola EB 2,3 Paulo Quintela fica situada num dos pontos mais altos da cidade de Bragança.A cidade e toda a zona envolvente incluem-se na chamada Terra Fria, designação que exprime bem as condições climáticas rigorosas que marcam esta região. É costume dizer-se "Em Bragança há nove meses de Inverno e três de Inferno".
Enquadrada num cenário de montanhas, planaltos e vales profundos e estreitos, modulados pelo rio Sabor e seus afluentes, produz o centeio, o trigo, a batata e a castanha.
E se estes produtos constituíam a base de sustentação das famílias que viviam da agricultura, hoje as coisas são bastante diferentes com um afluxo da população à cidade e consequente desertificação do meio rural.
A Escola iniciou a sua actividade no ano lectivo de 1983/84 como Escola Preparatória (n.º 2), leccionando os 5º e 6º anos de escolaridade. Devido à explosão demográfica e à universalidade da educação, que surgiram nesta época, tornou-se necessário construir esta Escola, inaugurada em Novembro de 1983, que escolheu como patrono um brigantino de destaque na tradução de obras alemãs e professor universitário de grande renome.
Em 1991/92 a sua actividade foi alargada ao 7º ano e, em Setembro de 1997, passou a EB 2,3, leccionando até ao 9º ano.

Figura.15 – Editar Artigo

Depois de seleccionar o ícone aparecerá o editor de texto onde poderá alterar o texto do artigo e as opções do mesmo.

2.5.3 Apagar um Artigo

Para apagar um artigo é necessário aceder ao BackEnd. O máximo que um utilizador FrontEnd poderá fazer é retirar o artigo de publicação, mas o artigo irá permanecer guardado na base de dados dos artigos.

Capítulo 3

3 BackEnd

3.1 Introdução

A administração do sítio Web é efectuada no BackEnd. Aqui os administradores podem adicionar, alterar ou remover menus, artigos e várias configurações do sítio Web. A primeira página é a página de *login* e está representada na Figura.16.

Iniciar sessão para administração de Joomla!
Utilize um nome de utilizador e senha válidos para aceder à zona de administração do site.
Voltar à página principal do site
Nome de utilizador
Senha
Idioma
Padrão
Autenticar

Figura.16 – *Login* para o Sítio de Administração (BackEnd)

3.2 Página Inicial

Depois de efectuar o *login* o utilizador fica com acesso à zona de administração (Figura.17). Nesta página existem 3 zonas principais às quais o utilizador tem acesso.

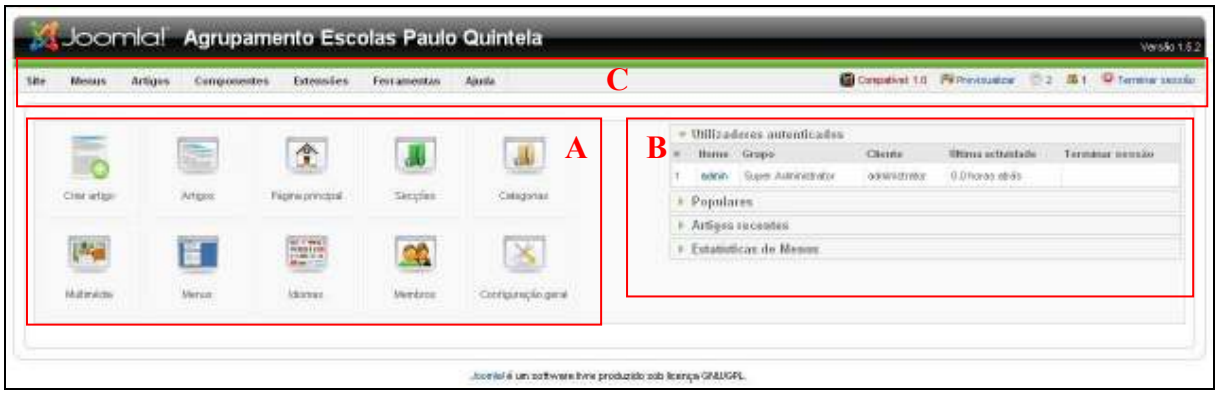

Figura.17 – Página Inicial (BackEnd)

Zona A:

Esta é a zona principal da área de administração. Aqui temos acesso directo para as tarefas mais comuns de administração do sítio Web, como por exemplo criar novos conteúdos. Podemos sempre voltar a esta zona através da opção "Painel de Control" do menu "Sítio".

Zona B:

Nesta zona encontramos vários itens.

- **Utilizadores Autenticados:** Informação dos utilizadores que neste momento estão a administrar o sítio.
- **Populares:** Lista ordenada, por ordem decrescente, de acessos dos conteúdos do nosso sítio.
- **Artigos Recentes:** Este item mostra os últimos artigos publicados. Se no nosso sítio já tivermos muita informação este é um modo rápido de chegarmos aos últimos itens acrescentados.
- **Estatísticas de Menus:** Este item mostra estatísticas e acesso aos menus do nosso sítio.

Zona C:

> Esta zona tem os vários menus. O sistema de menus permite aceder às várias funções do sítio de administração. Nesta zona, do lado esquerdo do ecrã, também fornece várias informações como mensagens privadas, ou o número de utilizadores que estão a aceder ao sítio. O utilizador também tem acesso a um botão para terminar a sessão.

3.3 Secções e Categorias

Um sítio Joomla! organiza os artigos em secções e categorias. Antes de introduzir os artigos propriamente ditos teremos que criar essas secções e categorias.

3.3.1 Criar Secções

Para aceder à lista de secções podemos utilizar o botão "Secções" no painel principal, ou então através do menu "Sítio" (Figura.17). Na zona "Gestor de Secções" seleccionamos "Novo" (Figura.18) e aparecerá o ecrã apresentado na Figura.19.

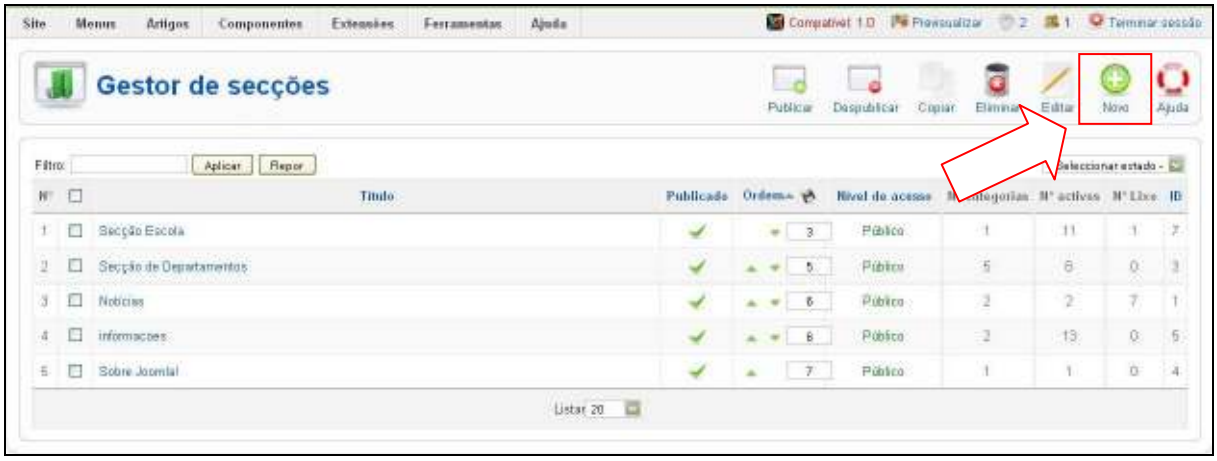

Figura.18 – Nova Secção (1)

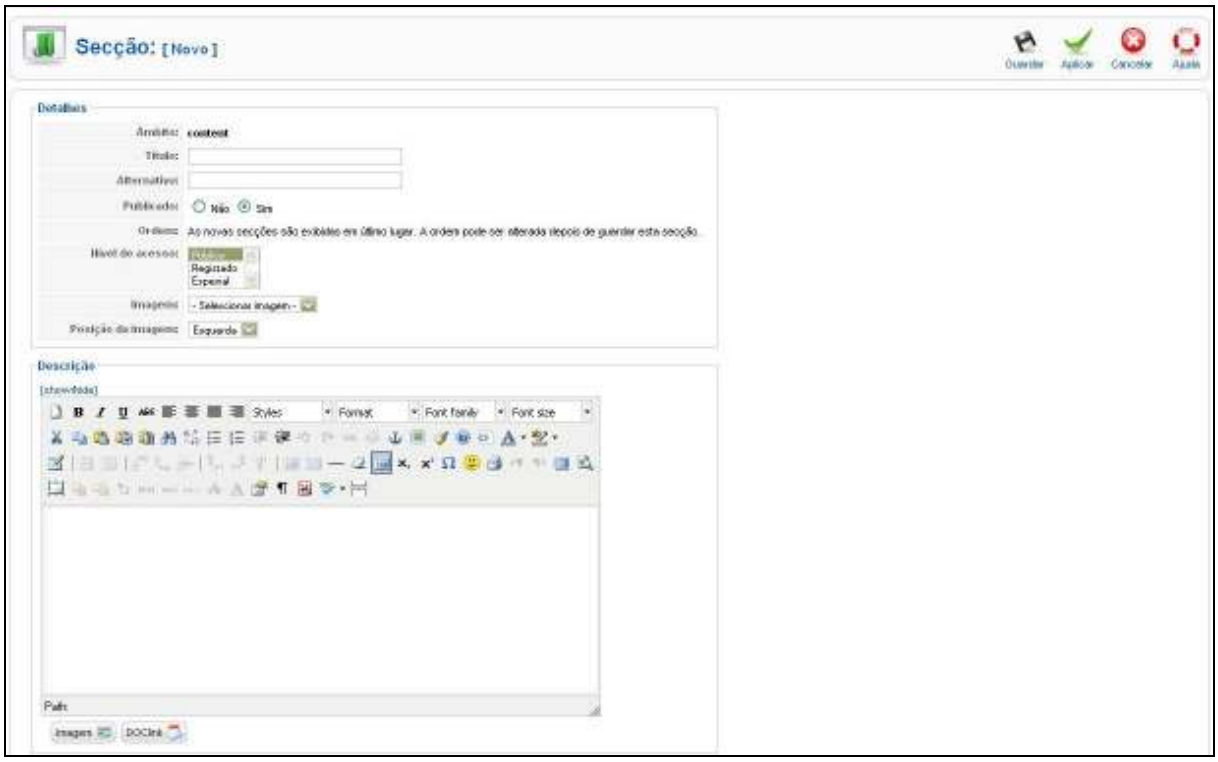

Figura.19 – Nova Secção (2)

Podemos agora configurar os vários campos de uma secção como o título, um nome alternativo e quem terá acesso aos conteúdos desta secção.

3.3.2 Criar Categorias

O processo de criar categorias é idêntico ao de criar secções. A única diferença é que ao criar uma categoria, esta terá de ficar associada, obrigatoriamente, a uma secção. Assim, deve ser criada primeiro as secções e só depois as categorias.

3.4 Artigos

A forma de apresentar informação num sítio Joomla! é sobre a forma de artigo. Um artigo pode ser uma notícia ou informação relacionada com um qualquer item do menu do sítio Web.

Para aceder aos artigos podemos utilizar o botão “Artigos” no painel principal, ou através do menu “Artigos \ Gerir Artigos ”.

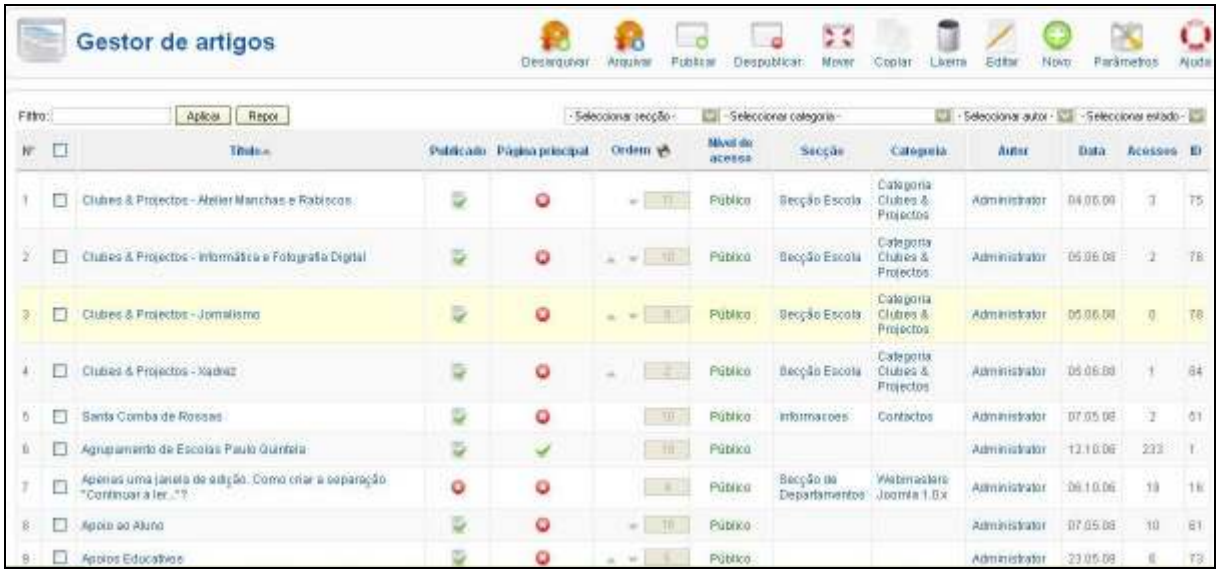

Figura.20 – Gestor de Artigos

No gestor de artigos podemos filtrar os artigos a mostrar de acordo com a secção, categoria, autor e estado. Também podemos pesquisar por uma palavra-chave.

3.4.1 Criar Artigos

Para criar um artigo utilizamos o botão “Criar Artigo” no painel principal, ou através do menu “Artigos \ Gerir Artigos” e depois seleccionar “Novo” (Figura.20).

De seguida ficamos com o seguinte ecrã (Figura.21).

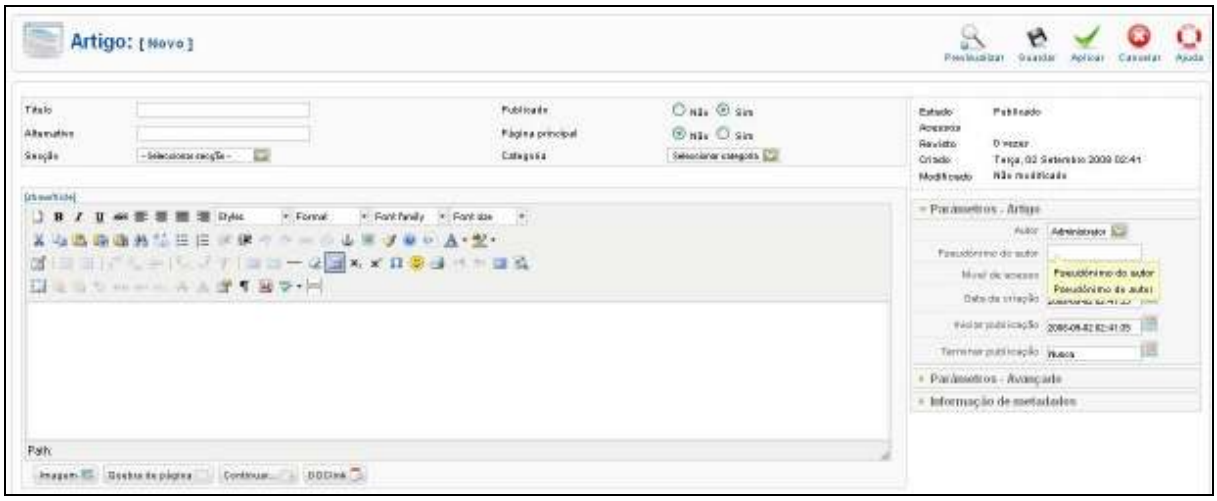

Figura.21 – Criar Artigos

As várias opções ao criar um artigo:

- **Titulo:** Titulo que queremos dar ao artigo;
- **Alternativo:** Nome alternativo do artigo;
- **Secção:** Secção à qual queremos que o nosso artigo pertença;
- **Categoria:** Categoria à qual queremos que o nosso artigo pertença;
- **Página Principal:** Se queremos que o artigo seja publicado na página inicial, ou não;
- **Publicado:** Se quisermos que o nosso seja publicado, ou não;
- **Parâmetros - Artigo:**
    - **Nível de Acesso:** Aqui definimos quem pode ver o artigo, se é público, se só pode ser visto por um utilizador registado ou por um utilizador especial.
    - **Iniciar Publicação:** Aqui escolhemos a data e hora a partir da qual o artigo fica visível no sítio. (Opcional)
    - **Terminar Publicação:** Se quisermos que um artigo fique disponível até determinada data, podemos definir aqui a data até quando o artigo possa ser visível. (Opcional)

Depois de digitar o texto, seleccionar o botão “Gravar”, ou “Cancelar”, dependendo do pretendido pelo utilizador.

3.4.2 Editar Artigos

Para editar um artigo o utilizador terá de abrir o "Gestor de Artigos", seleccionar o artigo que quer editar e seleccionar o botão "Editar". Na Figura.22 exemplifica os passos a fazer para editar um artigo.

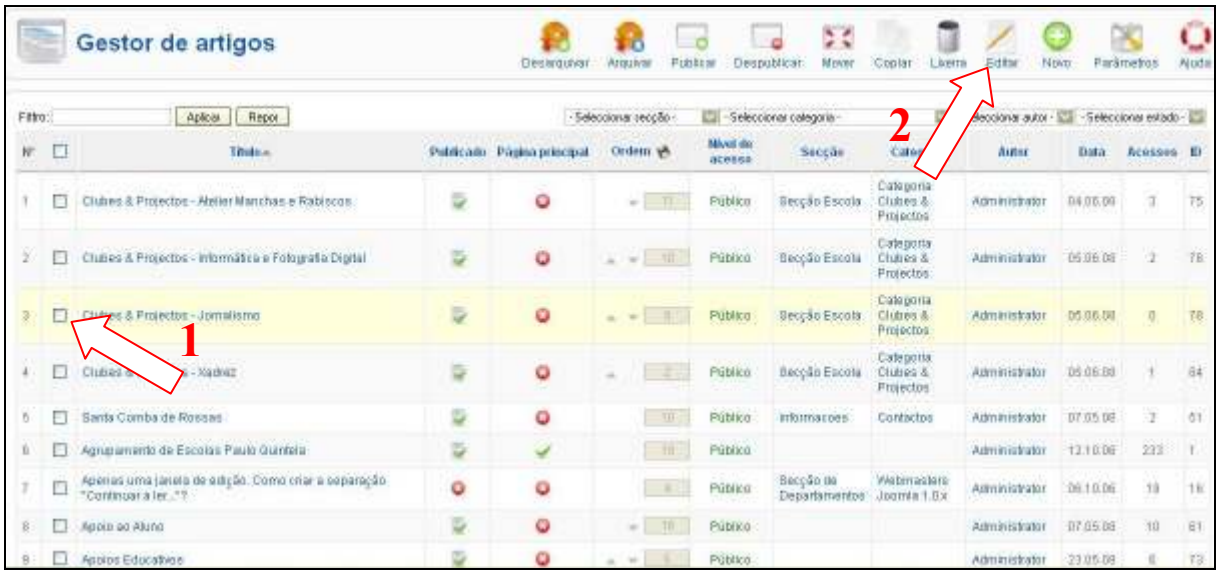

Figura.22 – Editar Artigos

De seguida é apresentado o ecrã de edição de artigos, sendo este igual ao de "Criar Artigo".

O utilizador pode fazer as alterações que entender, e depois gravar ou cancelar a edição.

3.4.3 Apagar Artigos

Para apagar um artigo o processo é o mesmo de editar, apenas o utilizador terá de seleccionar o botão "Lixeira". A Figura.23 exemplifica o processo de eliminar.

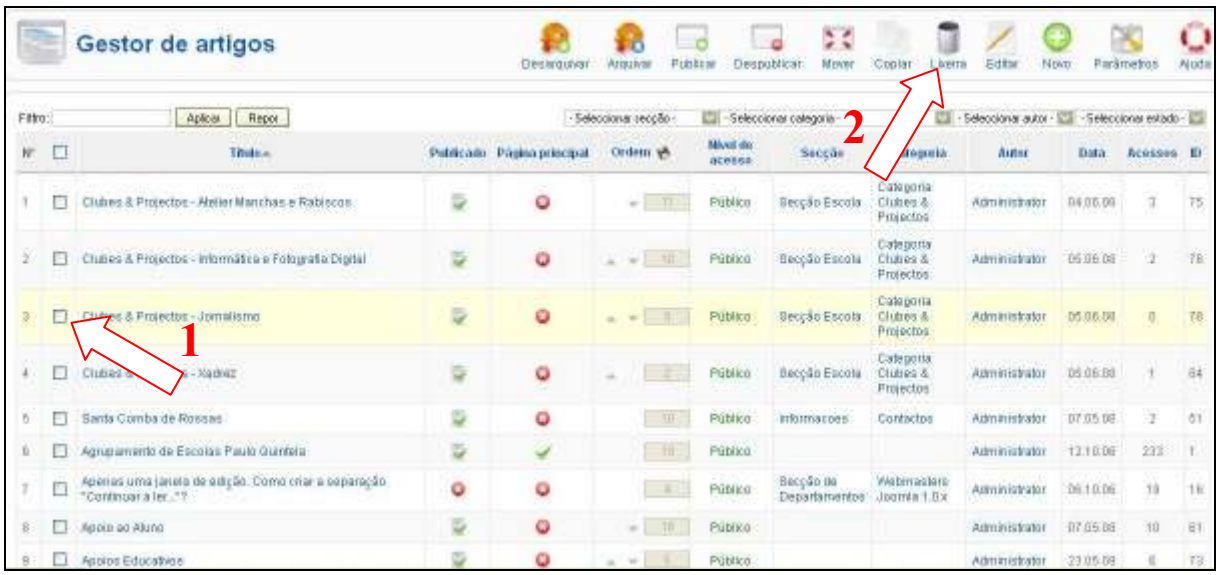

Figura.23 – Apagar Artigos

3.5 Menus

Nesta secção do manual irá ser apresentado como se adicionam, editam ou apagam itens dos menus do sítio Web. Também se exemplifica como associar um artigo a um item de um menu. Para uma maior simplificação do processo só se exemplifica a gestão do menu principal, uma vez que o processo é o mesmo para os restantes menu.

3.5.1 Adicionar Item de Menu

Para adicionar item a um menu o utilizador tem de seguir os seguintes passos:

1. Seleccionar na barra de menus o menu ao qual quer adicionar um item;

Figura.24 – Selecção do Menu

2. Em seguida seleccionar “Novo”;

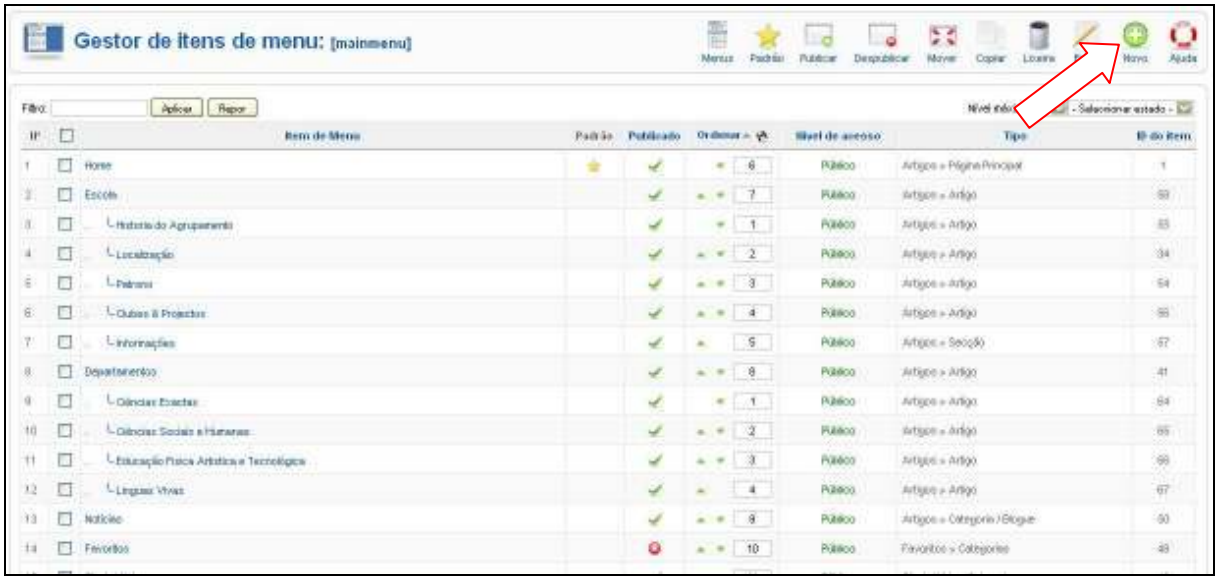

Figura.25 – Novo Item de Menu (1)

3. Depois o utilizador terá de escolher a opção “Visualização Padrão de Artigos”

Figura.26 – Novo Item de Menu (2)

4. Nesta fase o utilizador tem de preencher vários campos relativamente ao novo item;

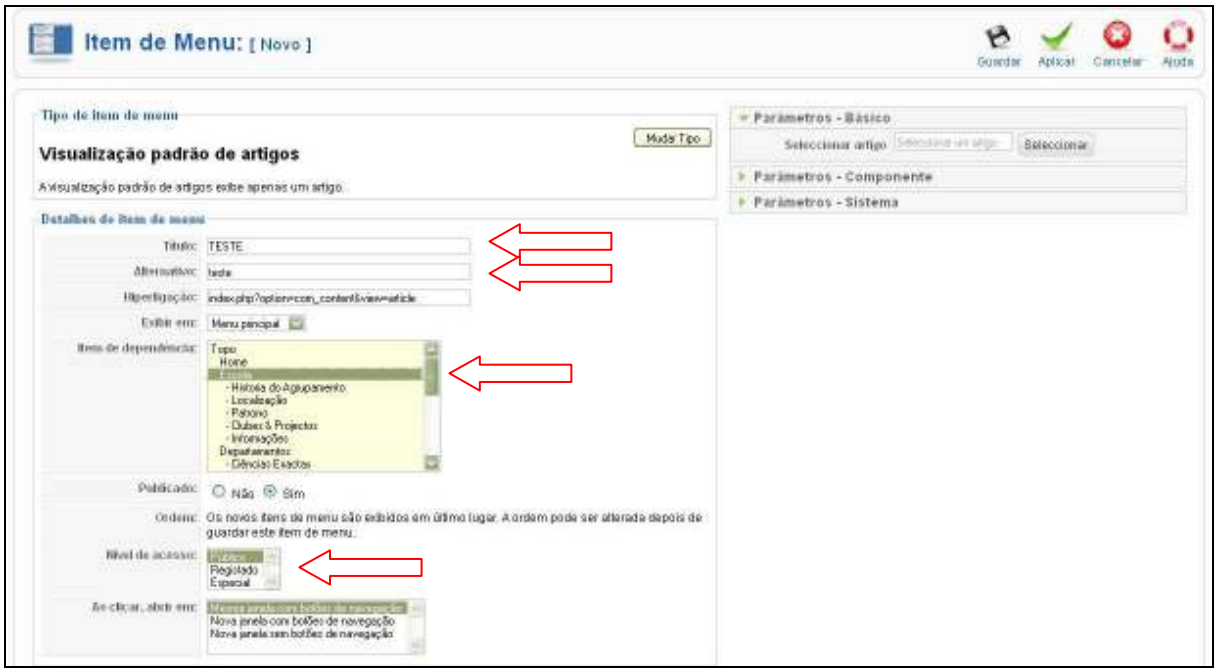

Figura.27 – Novo Item de Menu (3)

Neste exemplo vai-se adicionar o item “TESTE” ao menu “Escola”.

Na Figura.26 exemplifica que campos foram preenchidos ou alterados para o novo item pertencer ao menu "Escola". O utilizador tem de colocar um título, um nome alternativo, no item de dependência seleccionar "Escola" e finalmente definir o nível de acesso.

5. Por último o utilizador apenas tem de seleccionar o botão "Guardar";

O resultado final no menu principal do sítio Web é apresentado na Figura.27.

Figura.28 – Novo Item de Menu (4)

Se, por exemplo, o utilizador quisesse adicionar um item ao "Menu Principal" apenas teria de seleccionar em "Item de Dependência" o campo "Topo", ficando neste caso o menu como se pode ver na Figura.28.

Figura.29 – Novo Item de Menu (5)

3.5.2 Editar Item de Menu

Para editar um item de um menu, o utilizador apenas terá que seleccionar o item que quer editar no "Gestor de Itens de Menu" (Figura.24). De seguida poderá efectuar as alterações que pretender e no final só terá de seleccionar o botão "Guardar".

3.5.3 Apagar Item de Menu

Para efectuar a operação de apagar um item, o utilizador selecciona o item pretendido em "Gestor de Itens de Menu" (Figura.24) e de seguida selecciona o botão "Lixeira".

3.6 Associar um Artigo a um Item de Menu

Para que, ao seleccionar um item de um menu, apareça um artigo na página principal, o utilizador terá de associar esse mesmo artigo ao item de menu.

No exemplo seguinte, vamos associar ao item "Teste", que foi adicionado no exemplo de como criar um item de menu, o artigo "Artigo para teste".

1. Na barra de menus, percorrer o menu "Menus" e seleccionar "Menu Principal";

Figura.30 – Associar Artigo a um Item Menu (1)

2. De seguida seleccionar o item menu pretendido, neste exemplo será “TESTE”;

Figura.31 – Associar Artigo a um Item Menu (2)

3. Em “Parâmetros Básicos” seleccionamos o botão “Seleccionar”;

Figura.32 – Associar Artigo a um Item Menu (3)

4. De seguida é mostrado ao utilizador a lista de artigos. Seleccionamos o artigo o artigo pretendido, que neste exemplo é o artigo “Artigo Para Teste”

Filtro:
Aplicar
Repor
- Seleccionar secção -
- Seleccionar categoria -
Nº
Título
Nível de acesso
ID
Secção
Categoria
Data
1 Artigo Para Teste Public 103 03.09.08
2 Conto - Continuação da histó... Fevereiro_ Public 93 05.06.08
3 Conto - Tudo está bem, quando acaba bem Public 92 05.06.08
4 Conto - Continuação da história de Fevereiro Public 91 05.06.08
5 Conto - O Bombom do Dia Public 90 05.06.08
6 Conto - O Bombom Voador Public 89 05.06.08
7 Apoios Educativos Public 73 23.05.08
8 Conselho de Docentes Public 72 22.05.08
9 Conselho de Directores de Turma Public 71 19.05.08
10 Conselho Pedagógico Public 70 19.05.08
11 Conselho Executivo Public 69 18.05.08

Figura.33 – Associar Artigo a um Item Menu (4)

5. Por último, o utilizador terá de seleccionar o botão "Guardar".

Para certificar-se que foi correctamente associado, o utilizador poderá ir ao menu principal e seleccionar o item "TESTE".

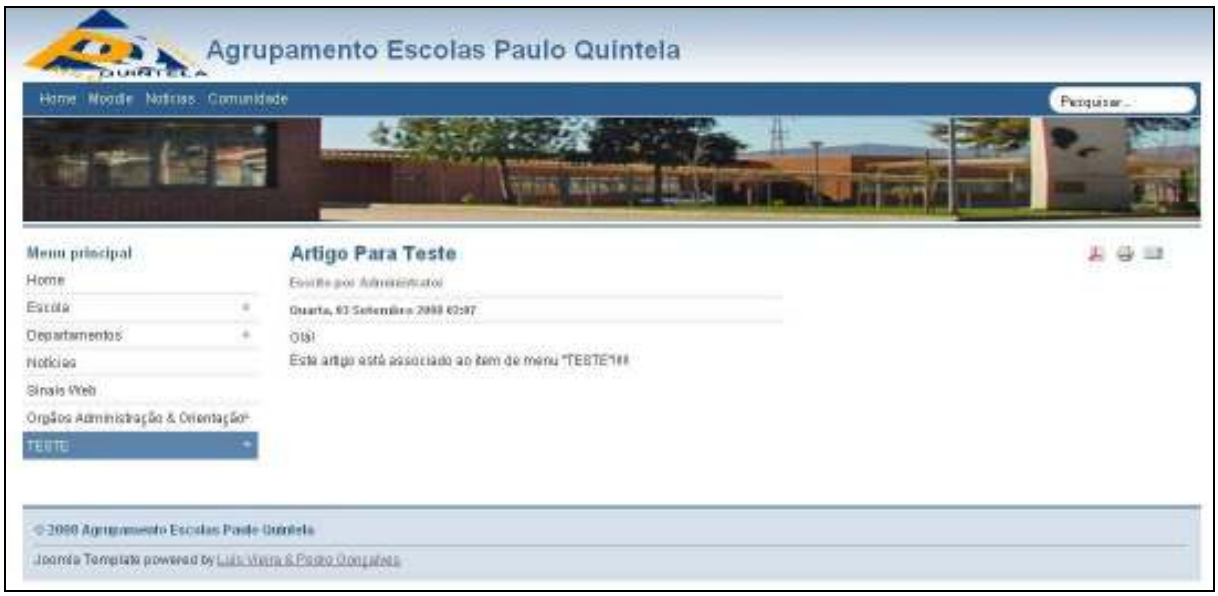

Figura.34 – Associar Artigo a um Item Menu (5)

Bibliografia

[G 08] Graf, H Building Websites with Joomla! 1.5. Pack Publishing – Março de 2008.

[URL1] http://www.joomla.org/

[URL2] http://forum.joomla.org/

[URL3] http://www.joomlapt.com/

[URL4] http://forum.joomlapt.com/

[URL5] http://pt.wikipedia.org/wiki/Joomla

[URL6] http://www.joomla.com.br/

Apêndice A

A. Grupos de Utilizadores

A cada utilizador registado é-lhe atribuído um grupo, e cada grupo tem determinados direitos.

Existem 2 grandes grupos: Sítio (FrontEnd) e Administração (BackEnd). Dentro de cada grupo existem vários níveis.

Na Figura pode ver-se a hierarquia do grupo de utilizadores.

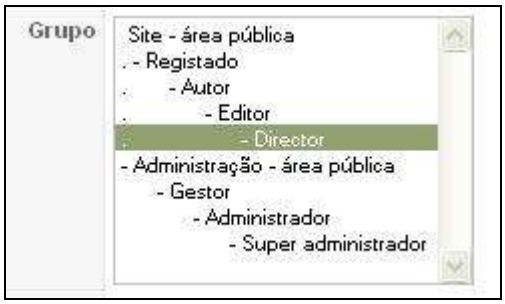

Figura.A1– Hierarquina nos utilizadores

A.1 Sítio (FrontEnd)

Este tipo de utilizador só tem acesso ao sítio público, ou seja ao FrontEnd.

A.1.1 Registado

O utilizador "Registado" pode fazer o *login* e ver partes do sítio que o visitante não pode ver. Este utilizador não pode submeter artigos nem editar artigos.

A.1.2 Autor

O utilizador "Autor" tem os mesmos direitos que um utilizador "Registado", mas pode também publicar artigos através do menu de utilizador. Ao publicar o artigo o utilizador pode seleccionar várias opções, entre elas a data de publicação do artigo. Pode também editar artigos que tenham sido publicados pelo próprio.

Depois de enviar o artigo, o utilizador recebe uma mensagem no ecrã: "Agradecemos a sua colaboração. A sua notícia será verificada antes de ser exibida no site." Isto significa que o artigo só fica visível depois de um administrador validar o artigo.

A.1.3 Editor

O utilizador "Editor" é diferenciado do utilizador "Autor" em que o "Editor" pode editar não só os artigos por ele publicados, mas também os artigos publicados por outros utilizadores.

A.1.4 Director

Um utilizador "Director" pode fazer tudo o que um "Editor" faz, pode também escrever e editar informação que apareça no sítio Web (FrontEnd). Este utilizador também poderá decidir que artigos podem, ou não, ser publicados.

A.2 Administração (BackEnd)

Este tipo de utilizador tem acesso ao sítio publico (FrontEnd) e também ao sítio de administração (BackEnd).

A.2.1 Gestor

O utilizador "Gestor" pode publicar artigos e ver informação sobre o sistema. Este utilizador não pode: administrar usuários, instalar módulos e componentes, alterar um utilizador para "Super-Administrador" ou modificar dados do mesmo, alterar o menu do sítio, alterar a configuração do sítio, alterar configurações gerais do sítio, ou enviar emails gerais.

A.2.2 Administrador

O que distingue um utilizador "Gestor" de um "Administrador" é que este último pode instalar, modificar ou eliminar componentes e módulos.

A.2.3 Super-Administrador

Um utilizador "Super-Administrador" tem acesso a todas as funções de administração. Este utilizador pode criar ou editar outro utilizador "Super-Administrador". Uma vez criados mais do que um utilizador "Super-Administrador", qualquer um deles não poderá ser eliminado.